Утверждаю

Директор

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Костина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова» на январь 2024 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Научно-исследовательская работа.** | | | | |
| **п/п №** | | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1.1 | | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки музейно-педагогического занятия, посвященного Дню полного снятия блокады Ленинграда | Лодыгина | до 22 января |
| 1.2 | | Изучение литературы с целью подготовки выставки «Живое дерево ремёсел» | Артемьева  Марковская | январь |
| 1.3 | | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки музейно-педагогического занятия «Сталинградская битва» к Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве | Артемьева | до 25 января |
|  | | Изучение литературы, фондовых материалов, подготовка ТЭПа к постоянной экспозиции «История коми театра» | Артемьева  Костина | январь-март |
| 1.4 | | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки информационных постов | Фаллер  Артемьева  Марковская  Лодыгина  Морина  Федорова | в течение месяца |
| **II. Экспозиционно-выставочная работа.** | | | | |
| 2.1. | **Постоянные экспозиции:**  - «Жизнь и творчество Н.М. Дьяконова»;  - «Интерьер коми избы». | | Фаллер  Артемьева  Марковская  Лодыгина | в течение месяца |
| 2.2. | **Продолжить экспонирование выставок:**  **-** «Лоскутное мозаика» клуба лоскутного шитья «Кипода ань». | | Фаллер  Лодыгина | в течение месяца |
| **III. Учётно-хранительская работа,**  **научное комплектование, сверка коллекций.** | | | | |
| 3.1. | Составление отчетов по форме № 8-НК, № 4-экспонаты за 2023 год | | Лютоева | в течение месяца |
| 3.2. | Подготовка характеристики фондов для статотчета по форме 8-НК | | Лютоева | в течение месяца |
| 3.3. | Составление текстового отчета о работе отдела фондов музея за 2023 г. | | Лютоева | в течение месяца |
| 3.4 | Подбор и выдача музейных предметов:  - для опубликования материалов в социальных сетях (к 35-летию музея, к 135-летию со дня рождения Сорокина П.А., к 115-летию со дня рождения писателя Рочева Я.М.,);  - сторонним организациям и частным лицам по заявкам. Оформление документов. | | Лютоева  Коваль | в течение месяца |
| 3.5. | Внесение в Информационную систему управления музейными фондами Республики Коми (ИС «Музеи» РК) – 100 фотографий из домашнего архива заслуженной артистки Коми АССР Ищенко В.М. и заслуженного деятеля искусств РСФСР, народного артиста Коми АССР Попова Э.А. КП 408.  Изучение литературы, интернет-сайтов для уточнения сведений и визуального описания, фотографирование и сканирование музейных предметов. | | Коваль | в течение месяца |
| 3.6. | Регистрация в Федеральной государственной информационной системе «Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации» – 100 предметов. | | Лютоева | в течение месяца |
| 3.7. | Проведение регулярных измерений температуры и влажности на постоянных экспозициях и в фондовых помещениях. | | Лютоева  Коваль | в течение месяца |
| 3.8. | Проведение санитарного дня в фондохранилищах. | | Лютоева  Коваль  Нейкова | 26 января |
| **IV. Научно-просветительная и методическая работа.** | | | | |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 30 экскурсий. | | Фаллер  Артемьева  Марковская  Лодыгина | в течение месяца |
| 4.2. | Организовать экскурсии по музейным выставкам, довести информацию до посетителей музея посредством рекламных материалов. | | Лодыгина  Морина | в течение месяца |
| 4.3. | Готовить материал по научно-просветительной работе музея на сайт музея и другие (ВК). | | Фаллер  Артемьева  Марковская  Лодыгина  Морина  Федорова | в течение месяца |
| 4.4. | Дни оказания методической помощи населению. | | Костина | в течение месяца по четвергам |
| 4.5. | Подготовка и проведение Новогодних каникул в музее. | | Лодыгина  Марковская  Артемьева | 3, 4, 5 января |
| 4.6. | Подготовка и проведение музейно-педагогического занятия «Встречаем Рождество» (русские народные гадания, традиции празднования Рождества). | | Марковская | с 9 по 19 января |
| 4.7. | Подготовка и проведение благотворительной акции «Кошкин день в музее» в помощь приюту для пострадавших кошек «Кошки за окошком». | | Марковская | 20 января |
| 4.8. | Встреча в литературном объединении «У камелька». | | Костина | 27 января |
| 4.9. | Нескучный выходной для всей семьи. | | Фаллер | 13, 20, 27 января |
| **V. Административно-финансовая и хозяйственная работа.** | | | | |
| 5.1. | Держать в порядке документацию по музею, своевременно вносить дополнения и изменения. | | Костина | в течение месяца |
| 5.2. | Ведение табеля учета рабочего времени, составление графиков дежурств, ведение личных карточек сотрудников. | | Морокова | в течение месяца |
| 5.3. | Приобретение необходимых хозяйственных и канцелярских товаров с учетом новых требований. | | Костина  Морокова | в течение месяца |
| 5.4. | Вести контроль за техническим состоянием внутренних инженерных сетей и коммуникаций, составлять акты расходования ГВС, ХВС. | | Морокова | в течение месяца |
| 5.5. | Составлять: сметы на организацию и проведение мероприятий в музее и общегородских; отчеты по расходованию денежных средств. | | Костина  Морокова | в течение месяца |
| 5.6. | Вести контроль прибыли с входной платы и расходом квитанций и билетов строгой отчетности. Сдавать внебюджетные деньги в бухгалтерию с отчетами по продаже билетов и квитанций. | | Морокова | в течение месяца |
| 5.7. | Обеспечить бесперебойную работу оргтехники. | | Морокова | в течение месяца |
| 5.8. | Осуществление закупочной деятельности. | | Костина  Морокова | в течение месяца |
| 5.9. | Передавать контент для наполнения или изменения на официальном сайте музея. | | Морина | два раза в месяц |
| 5.10. | Работа с программой «Пушкинская программа» (формирование контента в сервисе «ВМУЗЕЙ» и на платформе «PRO.Культура.рф»). | | Морина | в течение месяца |
| 5.11. | Работа с туристическим проектом «Музейный инфоцентр «Серебряное ожерелье России». | | Морина | в течение месяца |
| 5.12. | Мониторинг № 1-Культура в АИС «Статистика». | | Морокова | до 5 января |
| 5.13. | Санитарный день в музее. | | Фаллер | 26 января |
| **VI. Рекламная и издательская деятельность музея.** | | | | |
| 6.1. | Выпустить буклет к выставке:  - «Лоскутная мозаика». | | Лодыгина  Федорова | в течение месяца |
| **VII. Аппаратные совещания.** | | | | |
| 7.1. | Планерки при начальнике Управления культуры АМО ГО «Сыктывкар». | | Костина | в течение месяца по средам |
| 7.2. | Планерка при заместителе начальника отдела культуры по Эжвинскому району. | | Костина | в течение месяца по пятницам |
| 7.3. | Внутримузейные рабочие совещания. | | Костина  Морокова | в течение месяца по пятницам |
| **VIII. Внеплановая работа.** | | | | |
| 8.1. |  | |  |  |

Приложение к Плану работы

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

на январь 2024 г. от 20 декабря 2024 г.

**Онлайн-мероприятия на январь 2024 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** |
|  | Рубрика к 35-летию музея | Костина  Фаллер  Морина | январь-июнь |
|  | Поздравительный пост к Новому году. | Морина | 1 января |
|  | Поздравительный и информационный пост к Рождеству. | Морина | 7 января |
|  | Информационный пост к Всемирному дню снеговика. | Марковская | 18 января |
|  | Информационный пост к 135-летию со дня рождения российского социолога Питирима Александровича Сорокина (1889-1968). | Фаллер | 23 января |
|  | Информационный пост к 75-летию со дня рождения народного мастера России, заслуженного работника культуры Республики Коми Валерия Лаврентьевича Торопова | Фаллер | 26 января |
|  | Информационный пост к 80-летию со дня снятия блокады Ленинграда (1944). | Лодыгина | 27 января |